

関係各位

仙台空港国際化利用促進協議会
会長 藤崎三郎助
(公印省略)

**仙台空港国際化利用促進協議会
助成事業のご案内**

さて、仙台空港の利用拡大を目的とした2023年度各種助成事業の内容が決まりましたのでご案内申し上げます。

名称	助成対象	助成対象事業	助成上限額	問い合わせ窓口
団体旅行バス借上助成事業	旅行会社	仙台空港発着の国際線を利用した、10名以上の団体旅行のバス借上経費	県内5万円、 県外10万円	宮城県土木部 空港臨空地域課
海外修学旅行助成事業	高等学校、 専門学校等	高等学校等による仙台空港を利用した海外修学旅行等に係る事前現地調査費用	10万円×2名	

◎いずれの助成事業も当該年度の予算額に達した場合、終了となります。

[協議会事務局] 仙台商工会議所 地域づくり推進グループ 佐々木 〒980-8414 仙台市青葉区本町2-16-12 Tel. 022-265-8184 Fax. 022-217-1551	[助成金に関する問い合わせ・申請書提出先] 宮城県 土木部 空港臨空地域課 〒980-8570 仙台市青葉区本町3-8-1 Tel. 022-211-3228 Fax. 022-211-3291
--	--

仙台空港国際化利用促進協議会 団体旅行バス借上助成金交付要綱

(目的)

第1条 仙台空港国際化利用促進協議会（以下「協議会」という。）は、仙台空港国際線の利用促進と利用圏域の拡大を図るため、仙台空港国際線を利用する団体旅行において貸切バスの借上を実施した旅行会社に対し、借上費用の一部又は全部を助成するものとする。その交付等に関しては、この要綱に定めるところによる。

(助成対象事業)

第2条 助成対象となる事業は、次の条件をすべて満たす事業（旅行）とする。

- (1) 旅行業法に基づき旅行業の登録を受けた国内の旅行会社が実施すること。
- (2) 国内から出発する10名以上の団体による旅行であること。
- (3) 出発地から仙台空港までの往路復路ともに貸切バスを利用すること。
- (4) 助成対象となる団体旅行の申込者に対して、助成相当額を適正に還元し、それを証明できること。
- (5) 中学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校、高等専門学校、高等専修学校等による海外修学旅行等でないこと。
- (6) 往路復路ともに仙台空港発着とし、そのいずれかは仙台空港国際線（チャーター便を含む。）を利用すること。

(助成対象経費・助成限度額)

第3条 助成対象経費は、バス借上に要する経費とする。

- 2 助成限度額は、宮城県内を発着地とする場合は1団体当たり5万円、宮城県外を発着地とする場合は1団体当たり10万円とする。ただし、バス借上に要する経費が上限に満たない場合は、実費相当額を上限とする。

(事前協議)

第4条 助成金の交付を申請しようとする旅行会社（以下「申請者」という。）は、事業計画書（様式第1号）により、事業を実施する日の2週間前までに、仙台空港国際化利用促進協議会会長（以下「会長」という。）と事前に協議し、承認を受けるものとする。

- 2 会長は、事業計画書の内容を審査し、適当と認めたときは、その旨を申請者に通知するものとする。

(交付申請)

第5条 申請者は、旅行終了後2週間を経過した日までに交付申請書（様式第2号）を会長に提出するものとする。

- 2 前項の申請にあたっては、対象事業に係る旅行代金から助成金申請相当額が減額されていることを明らかにするため、申請者が旅行申込者に発行した請求書及び最終行程表の写しを添付するものとする。

(交付の決定、通知及び交付)

第6条 会長は、申請者から交付申請書の提出を受けた場合において、申請書の内容が適当と認めたときは、助成金の交付を決定し、申請者に通知するとともに、助成金を交付するものとする。ただし、申請書の内容が事業計画書の内容と明らかに異なる場合は、申請内容の補正を求め、改善が図られなければ、助成金を交付しないことを決定し、申請者に通知するものとする。

(助成金の交付決定の取消し等)

第7条 申請者が不正に助成金の交付を受けた場合は、当該助成金の交付決定の全部又は一部を取り消すものとする。この場合、申請者は、当該取消しに係る助成金に相当する金額を速やかに返還しなければならない。

(助成事業の終了)

第8条 助成金額の交付決定額が当該年度の予算額に達した場合は、その時点で事業計画書の受付を終了する。

(その他)

第9条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この要綱は、2023年4月1日から施行する。

団体旅行バス借上助成金事業計画書

仙台空港国際化利用促進協議会会長 殿

企業・支店名
支店代表者名（印）
郵便番号・住所

団体旅行バス借上助成金の交付を受けたいので、団体旅行バス借上助成金交付要綱第4条の規定に基づき、関係書類を添付して協議します。

1. 事業概要

旅行団体名			
団体代表者 氏名, 住所, 電話番号	代表者氏名: 住 所: 電話番号:		
旅行日程	年 月 日 () ~ 月 日 () 日間	行き先	
送客予定 人数	人	利用航空会 社・便名	往路: 航空 便 復路: 航空 便
バス運行 予定事業者		運行区間・ 総走行距離 (片道)	運行区間: 県 市 ⇔ 仙台空港 総走行距離: k m
バス借上 予定代金 (往復)	円	助成申請額	※県外 10 万円, 県内 5 万円 (左記に満たない場合は実費相当額をご記入ください)
備考			

2. 添付書類

- (1) バス事業者と交わした運送引受書の写し
- (2) 行程表

3. 申請者連絡先

担当部署名	担当者氏名	電話番号	E-mail

※お客様の個人情報は協議会が厳重に管理し、利用目的以外では一切利用いたしません。
事業計画書及び交付申請書、添付書類についても同様の取扱といたします。

団体旅行バス借上助成金事業交付申請書

仙台空港国際化利用促進協議会会長 殿

企業・支店名
支店代表者名（印）
郵便番号・住所

団体旅行バス借上助成金の交付を受けたいので、団体旅行バス借上助成金交付要綱第5条の規定に基づき、関係書類を添付して申請します。

1. 事業概要

旅行団体名			
団体代表者 氏名、住所、 電話番号	代表者氏名： 住 所： 電話番号：		
旅行日程	年 月 日（ ）～ 月 日（ ） 日間	行き先	
送客人数	人	利用航空会 社・便名	往路： 航空 便 復路： 航空 便
バス運行 事業者	運行区間・ 総走行距離 (片道)	運行区間： 県 市 ⇔仙台空港 総走行距離： k m	
バス借上 代金（往復）	円	助成申請額	円 ※県外 10 万円, 県内 5 万円 (左記に満たない場合は実費相当額をご記入ください)
備考			

2. 助成金の受入口座

フリガナ
口座名義人

銀行 支店 普通・当座 口座番号

3. 添付書類

- (1) 申請者が旅行申込者に発行した請求書の写し(※当該助成相当額を差し引いた金額である旨を明記すること)
- (2) 最終行程表

4. 申請者連絡先

担当部署名	担当者氏名	電話番号	E-mail

※お客様の個人情報は協議会が厳重に管理し、利用目的以外では一切利用いたしません。
事業計画書及び交付申請書、添付書類についても同様の取扱といたします。

仙台空港国際化利用促進協議会 助成金FAQ（団体旅行バス）

1. 団体旅行バス借上助成金各種助成金に関する項目について

Q① 個人やバス会社が申請することは可能か？

A① 申請はあくまでも旅行会社が行う。

Q② バス利用は往路だけで、復路は仙台空港から鉄道を使った場合は対象となるか？

A② 往復ともに借上げバス利用でなければ対象とならない。

Q③ 高校生の語学研修は対象となるか？

A③ 対象となる。ただし、本助成金は学校単位による「海外修学旅行」に該当するものは対象とはならない。なお、小グループによる任意の語学研修などは、学校名ではなく任意の団体名で申請された場合は、「海外修学旅行」と識別できないため対象になり得る。

Q④ 2台での団体旅行となるが、2台目のバスも対象となるのか？

A④ 1団体1助成が原則。ただし、申請が別々になされ、所定の証憑書類（見積書・請求書等）も別々に提出できるのであれば、2台目を1台目とは別団体からの申請とみなすことができることから、助成対象になり得る。

Q⑤ 往復ともに、仙台空港から関西国際空港を経由して海外に渡航した場合は？

A⑤ 対象外。少なくとも、片道は仙台空港から（仙台空港へ）の直行便を利用した場合が対象事業。ただし、発着地は、往路復路ともに仙台空港でなければならない。また、国外空港を乗り継いだ場合も対象となる。

（例）

イ. 仙台→関西→仁川 仁川→関西→仙台 ×対象外

ロ. 仙台→仁川 仁川→関西→仙台 ◎対象

ハ. 仙台→仁川 仁川→関西→JR・バスで仙台 ×対象外

ニ. 仙台→仁川→フランクフルト フランクフルト→仁川→仙台 ◎対象

Q⑥ もともとある海外募集型企画旅行（パックスツアー）に申し込んだ複数グループの方を1台のバスに乗せて、仙台空港を利用した場合は対象となるか？

A⑥ 助成額がきちんと利用者に還元されている資料を提出できるのであれば、対象になり得る。

また、グループごとに、渡航先が異なる場合も想定されるが、対象外の方がバスに乗っていても、対象者の合計人数が10名以上となっていれば、対象となり得る。その場合、実情に添った形で書類を提出いただく。

Q⑦ 同一年度に同団体からの申請があった場合は？

A⑦ 要綱で複数回利用の規定はないため、対象として扱う。

Q⑧ 予算額の残額が5万円（県内分）未満になった場合は？

A⑧ 事業計画書の受付を終了する。ただし、以下の場合には対象として取り扱う。

（例）事業計画書に記載の金額（実費）が予算の残額未満の場合。

仙台空港国際化利用促進協議会 海外修学旅行助成金交付要綱

(目的)

第1条 仙台空港国際化利用促進協議会は、仙台空港国際線の利用促進を図るため、中学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校の中学部及び高等部、高等専門学校、並びに高等専修学校等（以下「学校等」という。）による仙台空港発着国際航空便を利用した海外修学旅行、海外語学研修等（以下「海外修学旅行」という。）に係る事前現地調査（以下「調査」という。）に要する費用の一部について、予算の範囲内で、海外修学旅行助成金（以下「助成金」という。）を交付するものとし、その交付等に関してはこの要綱に定めるところによる。

(助成対象)

第2条 助成金は、次の条件をすべて満たす調査に適用する。

- (1) 仙台空港発着国際航空便（チャーター便を含む。）を利用した海外修学旅行の実施を予定する学校等の教職員によるものであること。
- (2) 調査行程においても仙台空港発着国際航空便を利用すること。
- (3) 当該年度の2月末日までに終了するものであること。

(助成対象経費)

第3条 助成対象経費は、学校等から仙台空港の間における国内交通費、航空賃、現地交通費、現地視察費、宿泊費、食事代、その他仙台空港国際化利用促進協議会会長（以下「会長」という。）が認める経費とする。

(助成金額)

第4条 助成金の額は、調査を行う学校等1校につき調査に要する2人分以内の費用とする。ただし、1人当たりの費用が10万円を超えるときは1人につき10万円とする。なお、千円未満の端数は切り捨てとする。

(助成回数の制限)

第5条 調査を行う学校等に対する助成は、学校等1校につき単年度1回とし、同一路線につき過年度の助成を含め累計3回を限度とする。

(助成金の申請)

第6条 学校等の学校長は、海外修学旅行助成金交付申請書（様式第1号）に必要書類を添付の上、会長に調査の実施前に申請するものとする。

(申請書の添付書類)

第7条 前条の規定により申請書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- (1) 海外修学旅行実施予定表(様式第2号)
- (2) 調査行程表
- (3) 調査費用見積書

(申請期限)

第8条 学校等の学校長は、調査を実施する年度の12月末日までに助成金の交付を申請しなければならない。ただし、会長がやむを得ないと認める場合には、この限りでない。

(助成金の交付決定)

第9条 会長は、助成金の交付の申請があったときは、当該申請に係る書類の内容を審査し、助成金を交付することが適当と認めたときは、助成金の交付の決定をするものとする。

(交付決定の通知)

第10条 会長は、助成金の交付を決定したときは、速やかに、その内容を申請者に通知するものとする。

(申請内容の変更)

第11条 申請者は、助成金の交付決定を受けた後に、申請内容の全部又は一部に変更が生じた場合には、速やかに、会長の承認を受けなければならない。

(調査の中止)

第12条 申請者は、助成金の交付決定を受けた後に、調査を中止する場合には、速やかに、会長に書面で報告するものとする。

(実績報告)

第13条 申請者は、調査完了後1か月を経過した日又は調査実施年度の2月末日のいずれか早い日までに、海外修学旅行助成金実績報告書(様式第3号)(以下「実績報告書」という。)を提出するものとする。ただし、会長がやむを得ないと認めた場合には、会長が指定する日を期限とすることができる。

(助成金の額の確定)

第14条 会長は、申請者から実績報告書の提出を受けたときは、当該報告書の内容を審査し、適正であると認めたときは、助成金の額を確定し、申請者に通知するものとする。

(助成金の請求)

第15条 助成金の額の確定の通知を受けた者は、速やかに、海外修学旅行助成金請求書(様式第4号)により、助成金を請求するものとする。

(助成金の交付)

第16条 会長は、第15条の規定による助成金の請求を受けたときは、速やかに申請者に対し、助成金を交付するものとする。

(交付決定の取消し)

第17条 会長は、第11条の規定による申請内容の変更が生じたとき、及び第13条の規定による実績報告を受けた場合で、当該報告の内容が適切でないと認められるときは、交付決定を取り消すことができる。また、会長は、第12条の規定による調査の中止の報告を受けた場合には、交付決定を取り消すものとする。

(助成金の返還)

第18条 会長は、助成金の交付後、申請者が次のいずれかに該当する行為をしたと認められるときには、既に交付した助成金の一部又は全部の返還を求めることができる。

- (1) 助成金を目的以外の用途に使用したとき。
- (2) 申請書、報告書及びその他の関係書類に虚偽の記載をし、又は助成事業の実施について不正な行為をしたとき。

(事業の終了)

第19条 助成金の交付額が当該年度の予算額に達した場合には、その時点でこの事業を終了する。

(その他)

第20条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この要綱は、2023年4月1日から施行する。

(様式第 1 号)

海外修学旅行助成金交付申請書

年 月 日

仙台空港国際化利用促進協議会
会長 藤崎 三郎助 殿

学 校 名
校 長 名 印

海外修学旅行助成金交付要綱第 6 条の規定により，関係書類を添えて，金〇〇〇〇〇〇円
の助成を申請します。

1 助成金申請額算出根拠

(単位:円)

調査に要する費用の総額(A)	助成金限度額(B)	申請額(C)
		(A)又は(B)のいずれか小さい額
	20万円	

注) (A)の欄には，様式第 2 号の調査費用算出調書の合計額（千円未満の端数は切り捨て）を記入。

2 添付書類

- 海外修学旅行実施予定表（様式第 2 号）
- 調査の行程表
- 調査経費見積書の写し

(様式第2号)

海外修学旅行実施予定表

学校名 _____

担当職員 職・氏名 _____

電話 _____

職・氏名 _____

FAX _____

	項目	内容	備考
海外修学旅行	目的地(数カ所に及ぶ場合は全て記入願います。)		
	仙台空港からの利用路線	仙台～ 路線	
	実施時期		
	参加予定生徒数	人	
	引率教諭予定数	人	
	生徒1人当たり費用	円	
事前調査	目的地(数カ所に及ぶ場合は全て記入願います。)		
	実施時期		
	仙台空港からの利用路線	仙台～ 路線	
	参加教諭・氏名 (2人を超える場合も記入願います。)		

調査費用算出調書

(単位:円)

項目	算出内訳	計
合計		(A)

注) 合計欄の千円未満の端数は切り捨てること。

(様式第3号)

海外修学旅行助成金実績報告書

年 月 日

仙台空港国際化利用促進協議会
会長 藤崎 三郎助 殿

学 校 名
校 長 名

印

年 月 日付け仙空協発第 号で交付決定通知のあった海外
修学旅行助成金について、海外修学旅行助成金交付要綱第13条の規定により、
下記のとおり関係書類を添えて報告します。

記

- 1 海外修学旅行助成金実績報告（別紙）
- 2 添付書類
 - (1) 調査行程表
 - (2) 調査費用の明細が記載された請求書の写し
 - (3) 調査費用に係る領収書の写し

(別紙)

海外修学旅行助成金実績報告

学校名
学校長

1 調査実施日

年 月 日 () ~ 年 月 日 ()

2 調査職員

3 調査項目 (海外修学旅行の実施を前提としての印象・問題点など)

(1) 行程 (内容) について

(2) 安全面・衛生面について

(3) 空港の利用面・移動状況について

(4) 見学場所・宿泊施設の状況について

(5) 現地関係者等との打ち合わせ・現地との交流の状況について

(6) 食事等の文化面について

(7) その他

4 調査を終えての感想

(様式第4号)

海外修学旅行助成金請求書

年 月 日

仙台空港国際化利用促進協議会
会長 藤崎 三郎助 殿

学 校 名
校 長 名 印

年 月 日付け仙空協発第 号で助成金額確定通知のあった
海外修学旅行助成金について、海外修学旅行助成金交付要綱第15条の規定に
基づき、金〇〇〇〇〇円を請求します。

〈助成金の受入口座〉

銀行 支店 普通・当座 口座番号

フリガナ
口座名義人

仙台空港国際化利用促進協議会 助成金FAQ（海外修学旅行）

(1) Q 仙台空港発着であれば、国内線を乗り継いで海外へ修学旅行（事前調査を含む）に行く場合でも、助成制度の対象とするか。（関係条文→第1条、第2条）

A 対象としない。あくまでも仙台空港発着の国際線を利用する場合に限っている。但し、仙台空港国際線を利用し、海外で乗り継ぐ場合は対象とする。

（例）仙台ー仁川ータイ、仙台ー台北ーパリ

(2) Q 海外修学旅行を行う目的で助成金の交付を受けて調査に行ったが、諸般の事情により、海外修学旅行の実施が不可能となった場合、助成金の返還を求めるべきか。（第1条、第18条）

A 実施予定の海外修学旅行の実施が中止となる理由の多くは不可抗力と考えられるため、原則として返還は求めない。ただし、第18条の理由に該当する場合はその限りではない。

(3) Q①調査をしたが、思ったほど修学地先に適さないと学校側で判断した場合、返還は求めるか。

②そもそも海外修学旅行を実施するかどうか調査をしてからの判断である場合、助成対象とするか。（第1条、第18条）

A 学校の旅費予算が無いために、海外修学旅行の検討すらできない問題を解消することが助成制度の趣旨である。そのため、調査時点においては学校側に海外修学旅行の実施の確約を求めるものではない。

したがって、①→返還は求めない。 ②→助成対象となる。

(4) Q 助成対象経費について

①「その他会長が認める経費」とはどのようなものか。

②1回（1泊）あたりの「航空運賃」、「食費」や「宿泊費」等に上限はあるか。

A—①

具体的には下記の経費については対象とし、それ以外の経費については、当該学校等の海外修学旅行の目的や訪問国等を考慮した上で判断することとする。

※下記1～10については宮城県職員の国外旅行時の旅費取扱に準じたもの。

（学校等から個別の問合せがあった場合に回答する。）

- 1 外国旅行に係る損害保険の保険料
 - 2 外国旅行に係る国際線航空券の発券手数料
 - 3 外国旅行に必要となる物品の賃借料
 - 4 外国旅行に必要となる電子渡航認証システムの申請手数料
 - 5 伝染病の予防接種を義務づけられている国に旅行する場合の予防注射料
 - 6 旅券（パスポート）の交付手数料
 - 7 入国するために査証所持を義務づけられている国に旅行する場合の査証（ビザ）手数料
- ※6及び7について、旅行取扱業者が本人に代わって手続を行った場合に請求される手続手数料等は、原則として支給しない。
- 8 旅行する国の貨幣に交換するために必要な外貨交換手数料
 - 9 旅行する国で入国する際又は出国する際に入国税又は出国税を徴収される場合は、それに要する額
 - 10 外国航路出発空港又は外国旅行経路上で使用する空港で、旅客サービス施設使用料又は旅客保安サービス料を徴収される場合は、それに要する額

A-②

上限等は定めず、「航空運賃」や「食費」、「宿泊費」として旅行取扱業者の見積書上で算定された金額を、助成対象経費とする。

※ 宮城県職員の国外旅行時の旅費取扱では、職員の職務の級や訪問先の国等に応じて、旅費として認められる「運賃等級」や、「宿泊料（宿泊費用＋朝食夕食分の費用）」・「食卓料（機中泊等で食事が航空賃に含まれない場合における食費）」・「旅行雑費（昼食＋現地交通費の費用）」の定額が、それぞれ決められている。（A-①の1～10は実費のみ支給される）

※ ただし、他県の県立学校や各私立学校では旅費取扱がそれぞれ異なる可能性も高いこと、現地で教職員が体験する食事や宿泊は修学旅行の調査目的が強いと思われることなどから、本件助成金では、職務の級や訪問国に関係なく、旅行取扱業者の見積書に算出されている金額を、助成対象経費とする。

(5) Q 教育委員会も助成対象となるか。

A 対象となる。

仙台空港国際化利用促進協議会 助成金FAQ（海外修学旅行）

(1) Q 仙台空港発着であれば、国内線を乗り継いで海外へ修学旅行（事前調査を含む）に行く場合でも、助成制度の対象とするか。（関係条文→第1条、第2条）

A 対象としない。あくまでも仙台空港発着の国際線を利用する場合に限っている。但し、仙台空港国際線を利用し、海外で乗り継ぐ場合は対象とする。

（例）仙台ー仁川ータイ、仙台ー台北ーパリ

(2) Q 海外修学旅行を行う目的で助成金の交付を受けて調査に行ったが、諸般の事情により、海外修学旅行の実施が不可能となった場合、助成金の返還を求めるべきか。（第1条、第18条）

A 実施予定の海外修学旅行の実施が中止となる理由の多くは不可抗力と考えられるため、原則として返還は求めない。ただし、第18条の理由に該当する場合はその限りではない。

(3) Q①調査をしたが、思ったほど修学地先に適さないと学校側で判断した場合、返還は求めるか。

②そもそも海外修学旅行を実施するかどうか調査をしてからの判断である場合、助成対象とするか。（第1条、第18条）

A 学校の旅費予算が無いために、海外修学旅行の検討すらできない問題を解消することが助成制度の趣旨である。そのため、調査時点においては学校側に海外修学旅行の実施の確約を求めるものではない。

したがって、①→返還は求めない。 ②→助成対象となる。

(4) Q 助成対象経費について

①「その他会長が認める経費」とはどのようなものか。

②1回（1泊）あたりの「航空運賃」、「食費」や「宿泊費」等に上限はあるか。

A—①

具体的には下記の経費については対象とし、それ以外の経費については、当該学校等の海外修学旅行の目的や訪問国等を考慮した上で判断することとする。

※下記1～10については宮城県職員の国外旅行時の旅費取扱に準じたもの。

（学校等から個別の問合せがあった場合に回答する。）

- 1 外国旅行に係る損害保険の保険料
 - 2 外国旅行に係る国際線航空券の発券手数料
 - 3 外国旅行に必要となる物品の賃借料
 - 4 外国旅行に必要となる電子渡航認証システムの申請手数料
 - 5 伝染病の予防接種を義務づけられている国に旅行する場合の予防注射料
 - 6 旅券（パスポート）の交付手数料
 - 7 入国するために査証所持を義務づけられている国に旅行する場合の査証（ビザ）手数料
- ※6及び7について、旅行取扱業者が本人に代わって手続を行った場合に請求される手続手数料等は、原則として支給しない。
- 8 旅行する国の貨幣に交換するために必要な外貨交換手数料
 - 9 旅行する国で入国する際又は出国する際に入国税又は出国税を徴収される場合は、それに要する額
 - 10 外国航路出発空港又は外国旅行経路上で使用する空港で、旅客サービス施設使用料又は旅客保安サービス料を徴収される場合は、それに要する額

A-②

上限等は定めず、「航空運賃」や「食費」、「宿泊費」として旅行取扱業者の見積書上で算定された金額を、助成対象経費とする。

※ 宮城県職員の国外旅行時の旅費取扱では、職員の職務の級や訪問先の国等に応じて、旅費として認められる「運賃等級」や、「宿泊料（宿泊費用＋朝食夕食分の費用）」・「食卓料（機中泊等で食事が航空賃に含まれない場合における食費）」・「旅行雑費（昼食＋現地交通費の費用）」の定額が、それぞれ決められている。（A-①の1～10は実費のみ支給される）

※ ただし、他県の県立学校や各私立学校では旅費取扱がそれぞれ異なる可能性も高いこと、現地で教職員が体験する食事や宿泊は修学旅行の調査目的が強いと思われることなどから、本件助成金では、職務の級や訪問国に関係なく、旅行取扱業者の見積書に算出されている金額を、助成対象経費とする。

(5) Q 教育委員会も助成対象となるか。

A 対象となる。